

(ബി) പൊതുഭരണ (സർവ്വീസസ്-ഇ) വകുപ്പിൽ 2011-15 കാലയളവിൽ ലഭ്യമായ നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ അപേക്ഷയിൽ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് റിക്കവറി നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ 12 പേരുടെ DCRG തുകയിനത്തിൽ 25,93,812 നൽകുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. മറ്റു വകുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു.

മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം

17 (20) ശ്രീമതി ജമീലാ പ്രകാശം : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) നെയ്യാറ്റിൻകര താലൂക്കിലെ പൊഴിയൂർ മണലിവിള വീട്ടിൽ എസ്. രാജമ്മ 2015 ജൂൺ 19-ാം തീയതി മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് ഒരു നിവേദനം സമർപ്പിച്ചിരുന്നോ ;

(ബി) എങ്കിൽ ആ നിവേദനത്തിന്റെ പകർപ്പ് സഭയുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കാമോ ;

(സി) ആ നിവേദനത്തിന്മേൽ എന്ത് നടപടി സ്വീകരിച്ചു എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ ?

ഉത്തരം

(എ-സി) തിരുവനന്തപുരം, നെയ്യാറ്റിൻകര, കാരോട്, പൊഴിയൂർ പി.ഒ., മണലിവിള വീട്ടിൽ ശ്രീമതി രാജമ്മയ്ക്ക് ചികിത്സയ്ക്കായി മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസനിധിയിൽ നിന്ന് 10,000 രൂപ (പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) ധനസഹായം 24/11/2015-ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ 6206/15/റവ പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.*

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഇ-ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായം

18 (21) ശ്രീ. പി. കെ. ബഷീർ : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഏതെല്ലാം വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഫയലിങ്ങ് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട് ; പുതുതായി ഏതെല്ലാം വകുപ്പുകളിലാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത് ;

(ബി) ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഫിസിക്കൽ ഫയലും ഇ-ഫയലും ഒരുപോലെ തയ്യാറാക്കേണ്ടിവരുന്ന കാര്യം ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ; തൻമൂലമുള്ള അമിത ജോലിഭാരം പരിഹരിക്കുവാൻ എന്തെല്ലാം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു എന്നു വ്യക്തമാക്കാമോ ;

* ലൈബ്രറിയിൽവെച്ചിട്ടുണ്ട്.

(സി) ഇ-ഫയലിംഗ് നടപ്പിലാക്കിയതിന് ശേഷം ആയതിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ; ഇത് നടപ്പിലാക്കിയതിന് ശേഷം ഫയൽ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിൽ നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കാൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ എന്തെല്ലാമാണ് ;

(ഡി) ഐഡിയാസ് സംവിധാനത്തിന് പകരമായി ഇ-ഫയലിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തിയതോടെ പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഫയൽ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകാത്തത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ; എങ്കിൽ ഇത് പരിഹരിക്കാൻ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടി വ്യക്തമാക്കുമോ ?

ഉത്തരം

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പാക്കുവാനാണ് പദ്ധതിയിട്ടിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ 27 വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)* ബാക്കിയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതഗതിയിൽ നടന്നുവരുന്നു.

(ബി) ഇ-ഓഫീസ് ഘട്ടംഘട്ടമായാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഏതൊക്കെ ഫയലുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് ആയും പരമ്പരാഗതമായും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് വ്യക്തമായി നിർദ്ദിഷ്ടമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു ഫയൽതന്നെ രണ്ട് രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുവാൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറി എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും സർക്കുലർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇ-ഓഫീസ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കിയ വകുപ്പുകളിൽ ഭൂരിഭാഗം ഫയലുകളും ഇ-ഫയലായി തന്നെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുവതുന്നത്. ഇ-ഫയൽ സമ്പ്രദായം നിലവിൽ വരാത്ത വകുപ്പുകളിൽനിന്നും നിലവിൽ വന്ന വകുപ്പുകളിലേയ്ക്ക് ഫയൽ അയയ്ക്കുന്ന പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുന്നതിന് ഫിസിക്കൽ ഫയലുകൾ സ്റ്റാൻ ചെയ്ത് ഇലക്ട്രോണിക് ഫയലായി അയയ്ക്കുന്നതിനായുള്ള സി.ആർ.യു. (സെൻട്രൽ രെജിസ്ട്രി യൂണിറ്റ്) എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(സി&ഡി) ചീഫ് സെക്രട്ടറി വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാരുമായി നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ ഇ-ഓഫീസ് പദ്ധതി അവലോകനം ചെയ്യാറുണ്ട്. കൂടാതെ വകുപ്പ് തലത്തിലും പ്രത്യേകമായി അവലോകനം ചെയ്യാറുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഫയലിന്റെ തൽസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച് വിവരം ലഭ്യമാകുന്ന സിറ്റിസൺ ഇന്റർപേസ്, ഇ-ഓഫീസിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇന്റർനെറ്റിലെ <http://eoffice.kerala.gov.in> എന്ന യു.ആർ.എൽ. മുഖാന്തിരം പൊതുജനങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഇത് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

* ലൈബ്രറിയിൽവെച്ചിട്ടുണ്ട്.